



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 177 С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

16.09.19

№ 1308-09

Об утверждении и введении в действие Кодекса этики и служебного поведения
работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 177 с кадетскими классами»
городского округа Самара

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-03
«О противодействии коррупции» руководствуясь Методическими рекомендациями
по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и
противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8
ноября 2013г.) для профилактики коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара согласно
Приложению 1.

2. Членам рабочей группы по антикоррупционной деятельности ознакомить
всех работников с текстом Кодекса этики и служебного поведения в трехдневный
срок после издания настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.


Директор школы



А.К.Хамзина

И.А.Мулина
330-16-50

Приложение
к приказу от 16.09.19 № 1308-09

СОГЛАСОВАНО.
Первичная профсоюзная организация
МБОУ Школы № 177 г.о. Самара
(на основании ч.1 ст. 322 ТК РФ)
Протокол собрания
от 13.09.19 № 1
Председатель  В.Г.Абелян


УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ Школы № 177
г.о. Самара
(на основании п.18.3 Устава, утвержденного
распоряжением первого заместителя главы
городского округа Самара от 03.12.2015 № 608)
Приказ от 16.09.19 № 1308-09
 А.К. Хамзина

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 177 с кадетскими классами» городского округа Самара (далее - Кодекс) (далее - Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников Школы

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

2.1.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.1.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.4. выполнять установленные нормы труда;

2.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.1.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.1.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях со Школой. Работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

2.2.1. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы;

2.2.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

2.2.3. обеспечивать эффективную работу Школы;

2.2.4. осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Школы;

2.2.5. при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- 2.2.6. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 2.2.7. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 2.2.8. соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 2.2.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.2.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации Школы в целом;
- 2.2.12. не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- 2.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- 2.2.14. соблюдать установленные в Школе правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 2.2.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы;
- 2.2.16. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Школы;
- 2.2.17. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством,

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Школы рекомендуется:

2.3.1. вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

2.3.2. избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника Школы;

2.3.3. доложить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) непосредственному руководителю.

2.4. Работник Школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Школе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

2.6.1. принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

2.6.2. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

2.6.3. по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Антикоррупционное поведение директора Школы

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание директора Школы.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения директора заключается:

- в глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств, учёте соблюдения им профессионально-этических правил и норм;
- в изучении нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке навыков антикоррупционного поведения;
- в воспитании личной ответственности за состояние служебной дисциплины,
- законности и антикоррупционной защиты сотрудников Школы;
- в предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель Школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников Школы к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками Школы подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее - подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник Школы попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Школы.

4.6. Работнику школы не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.7. Сотрудникам Школы запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плата за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5. Защита интересов работника Школы

5.1. Работник Школы, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Школы.

5.3. Руководителю Школы надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Школы.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Школы

6.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

6.2. В служебном поведении работник воздерживается

- от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- от курения на территории Школы.

6.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к Школе и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений кодекса

7.1. Нарушение сотрудниками Школы положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Школы и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику Школы мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками Школы положений кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий